

**REGULAMENT
pentru acordarea voucherelor de vacanță**

Temei legal

- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederi cu caracter general

Art. 1

- (1) **Salariații din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Olt (A.P.M. Olt) - funcționari publici și personal contractual** - beneficiază de vouchere de vacanță în valoare de 1.600 lei anual pentru un salariat, în perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 8/2009, de H.G. nr. 215/2009, de O.U.G. nr. 131/2021 și de Legea nr. 296/2023, dacă salariile de bază nete individuale din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei.
- (2) **Voucherele de vacanță se acordă doar pe suport electronic.**
- (3) Voucherul de vacanță are perioada de valabilitate de un an de la data emiterii, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic, în cazul în care voucherul a fost emis pe acest tip de suport, conform prevederilor legale.
- (4) **Perioada de referință în care salariații pot beneficia de voucherul de vacanță în valoare de 1.600 lei este 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026. Acordarea acestuia este condiționată de îndeplinirea condiției legale referitoare la existența în bugetul A.P.M. Olt a sumelor care au această destinație.**

Modul de acordare

Art. 2

- (1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitatea de salariat al A.P.M. Olt în perioada 1 ianuarie 2024, dar care este cuprinsă între momentul/momentele existenței în bugetul propriu al A.P.M. Olt a sumelor prevăzute distinct cu această destinație și 31 decembrie 2026. Persoanele care au avut/au calitatea de salariat al A.P.M. Olt în intervalul 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026, însă în perioade în care în bugetul A.P.M. Olt nu au existat/nu există sume cu această destinație, nu pot beneficia de vouchere de vacanță. Având în vedere că voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, nu pot beneficia de acestea decât persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.
- (2) Salariații A.P.M. Olt pot beneficia anual, în perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026, de un singur voucher de vacanță, al cărui quantum este de 1.600 lei.
- (3) Salariații A.P.M. Olt angajați cu fracțiuni de normă, - al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil -, beneficiază de valoarea integrală a voucherului de vacanță, în condițiile în care vor da o declarație pe proprie răspundere că nu mai dețin o funcție la un alt angajator, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință de decizia directorului executiv al A.P.M. Olt de aprobare a prezentului Regulament.
- (4) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit art. 12, alin. (4) din anexa H.G. nr. 215/2009. Persoanele care sunt în această situație vor da o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde au funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a deciziei directorului executiv al A.P.M. Olt de aprobare a prezentului Regulament.

(5) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului din cadrul A.P.M. Olt care, în perioada de referință, beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții prevăzute la alineatul (1), respectiv:

- momentul acordării să se situeze în perioada de referință 1 ianuarie 2024- 31 decembrie 2026;
- în bugetul A.P.M. Olt să existe sume prevăzute distinct cu această destinație;
- persoanele să fi desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(6) De asemenea, dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții prevăzute alin. (1), vor beneficia de vouchere de vacanță și salariații din cadrul A.P.M. Olt care sunt prezenți parțial la locul de muncă, în perioada de referință, din diferite motive: numire/angajare pe perioadă nedeterminată/determinată, transfer, reîntoarcere din concedii de orice natură, reluare a raporturilor de serviciu/muncă în urma încetării motivelor pentru care au avut raporturile de serviciu/muncă suspendate, indiferent de caracterul suspendării etc.

(7) În cazurile în care pe posturile temporar vacante sunt angajați pe perioadă determinată alți salariați, aceștia vor beneficia de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

(8) a) Valoarea integrală a voucherelor de vacanță se acordă personalului detașat de la alți angajatori la A.P.M. Olt.

b) Pentru personalul detașat de la A.P.M. Olt la alți angajatori, voucherele de vacanță de acordă de aceștia.

(9) Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

Art. 3

(1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform art. 23 din anexa H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță emise pe suport electronic, următoarele:

a) Utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

b) Comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii;

c) Voucherele de vacanță emise pe suport electronic nu permit efectuarea de operațiuni de retragere de numerar.

Art. 4

4.1. Salariatul are obligația să restituie angajatorului suportul electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță acordate și neutilizate, în termen de 10 zile lucrătoare:

a) De la sfârșitul perioadei de valabilitate a voucherelor pe suport electronic;

b) De la data încetării raporturilor de serviciu/muncă;

4.2 Angajatorul, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

4.3. Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator.

4.4. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

4.5. Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

Evidența și plata voucherelor de vacanță

Art. 5

Responsabilul cu gestiunea resurselor umane comunică responsabililor cu activitatea de buget, finanțe, administrativ din cadrul Compartimentului buget, finanțe, administrativ și resurse umane numărul de persoane care au dreptul la voucherele de vacanță potrivit art. 2 al prezentului Regulament.

Art. 6

Responsabilul cu Achiziții Publice și Urmărire Contracte întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din anexa H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul suportului electronic reprezentând voucher de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentelor legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv înainte de a fi aprobat de directorul executiv al A.P.M. Olt.

Art. 7

După achiziția voucherelor, Compartimentul buget, finanțe, administrativ și resurse umane - structura buget, finanțe, administrativ va ține evidența acestora conform prevederilor H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, prin gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare prin decizia directorului executiv al A.P.M. Olt.

Art. 8

Evidența contabilă a voucherelor se asigură în cadrul Compartimentului buget, finanțe, administrativ și resurse umane - structura buget, finanțe, administrativ. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991 - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport electronic se ține la valoarea nominală de pe suportul electronic pe acestea.

Art. 9

Plățile reprezentând voucherile de vacanță se efectuează de către Compartimentul buget, finanțe, administrativ și resurse umane - structura buget, finanțe, administrativ, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel: responsabilul cu gestiunea resurselor umane va certifica pentru realitate, regularitate și legalitate, pentru valoarea voucherelor și valoarea de emisie a acestora pe suport electronic, pe care le înaintează pentru avizarea Bun de plată la ordonatorul de credite.

Alte prevederi

Art. 10

- (1) Data de acordare a voucherelor de vacanță este cuprinsă între 20 și 30 ale lunii. Pentru personalul nou numit/angajat, voucherile de vacanță se acordă în termen de 30 de zile de la data numiri/angajării, în cadrul perioadei de referință, în condițiile existenței în bugetul A.P.M. Olt a sumelor care au această destinație.
- (2) Voucherile de vacanță pe suport electronic nu pot fi distribuite angajaților din instituție de către Compartimentul buget, finanțe, administrativ și resurse umane - structura buget, finanțe, administrativ, dacă până la data stabilită pentru distribuție nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, inclusiv costul suportului electronic reprezentând vouchere de vacanță pe suport electronic.
- (3) Beneficiarii utilizează voucherile de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.
- (4) Angajații care beneficiază de voucher de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

Art. 11

Prezentul Regulament se comunică tuturor salariaților A.P.M. Olt prin intermediul poștei electronice a instituției, însoțit de Decizia directorului executiv al A.P.M. Olt privitoare la aprobarea acestuia, precum și prin postare pe site-ul oficial al instituției și în rețeaua intranet.